	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES


La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

ENTerritorio es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Mediante la Resolución 276 de 2019 “por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones” modificada por la Resolución No. 24 del 3 de febrero de 2021 “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 276 del 20 de septiembre de 2019 por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones”, se indica que el Grupo de Tecnologías de la Información es una dependencia adscrita a la Gerencia General y tiene a su cargo entre otras las siguientes funciones: *“ARTÍCULO 1°. 1.2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: 1. Diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyan al logro de los objetivos misionales de ENTerritorio, bajo las directrices dadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o el que haga sus veces. (...) 16. Liderar la definición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad. (...) 19. Proponer, ejecutar y controlar las políticas y procedimientos para la generación,*

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


custodia y restauración de copias de respaldo de la información. (...) 24. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de ENTerritorio. 25. Adquirir y supervisar la infraestructura tecnológica, así como los servicios de administración, operación y soporte, y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad. (...) 27. Establecer los lineamientos y ajustar el sistema de información a las necesidades para la adecuada administración del Centro de Interacción al Cliente – CIC, liderando la definición de los niveles de servicio de los diferentes grupos de trabajo de apoyo, gestionar de manera permanente la medición de los mismos y administrar la mesa de ayuda. (...).”

ENTerritorio cuenta con un operador tecnológico que se encarga de la prestación de servicios tecnológicos, que permiten contar con una plataforma tecnológica estable y adecuada para garantizar la operación de los sistemas de información y aplicativos de la Entidad. Actualmente, estos servicios son prestados por medio del Contrato No. 20171239 suscrito en la vigencia 20217 con el CONSORCIO CF-SD 2017 (SONDA DE COLOMBIA S.A. 51,00% - COMPUFACIL S.A.S 49,00%), y cuyo objeto contractual corresponde a “PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA OPERATIVIDAD TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES LÍNEAS DE SERVICIOS TECNOLOGICOS DE FONADE.”, el cual se encuentra vigente hasta el 19 de octubre de 2021, de acuerdo con las modificaciones de adición y prórroga que han sido pactadas.

El Contrato No. 20171239, cuenta con ocho (8) líneas de servicios tecnológicos que permiten garantizar la operatividad de la plataforma tecnológica, y se relacionan seguidamente:

1. Servicio de centro de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, en modalidad IaaS¹: por medio de la cual se prestan servicios de implementación, monitoreo, administración, aprovisionamiento y desaprovisionamiento de la infraestructura tecnológica del centro de datos principal y centro de datos básico de ENTerritorio (Calle 26 No. 13 – 19 Bogotá D.C.), del licenciamiento requerido sobre la infraestructura, componentes de seguridad y respaldo de información.
2. Administración, operación, monitoreo y soporte de los servicios y servidores alojados en la modalidad de IaaS: por medio de la cual se prestan servicios de administración de los componentes tecnológicos de la infraestructura de IaaS, servicios de monitoreo y gestión de incidentes, servicio de soporte y operación de la infraestructura tecnológica.
3. Servicio de centro de cómputo alterno, alineado con los centros de cómputo para ambientes productivos, en modalidad IaaS: por medio de la cual se prestan servicios para la implementación, operación, monitoreo, soporte, activación y pruebas del centro de cómputo alterno, del licenciamiento requerido sobre la infraestructura, componentes de seguridad y respaldo de información.
4. Servicio, Administración, operación y soporte de las redes: LAN (red de área local) y WIFI (red inalámbrica): por medio de la cual se prestan servicios de arrendamiento, implementación, servicio de soporte, operación y monitoreo de los componentes tecnológicos de redes LAN y WIFI.
5. Movilidad integral en comunicaciones: por medio de la cual se prestan servicios de implementación, monitoreo, administración a los componentes de correo electrónico, Skype for business, telefonía y grabación de llamadas y comunicaciones unificadas.

¹ La infraestructura como servicio (IaaS), también conocida como servicios de infraestructura en la nube, es una forma de cloud computing que ofrece a los usuarios finales una infraestructura de TI a través de Internet. Por lo general, se la asocia con la informática sin servidor.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

6. Canales de Comunicación: por medio de la cual se prestan servicios de implementación, aprovisionamiento y desaprovisionamiento de los canales de comunicación de la Entidad.
7. Servicio de arrendamiento de equipos de cómputo y audiovisuales: por medio de la cual se prestan servicios de arrendamiento de equipos requeridos para cumplimiento de las funciones de la Entidad.
8. Mesa Integral de Servicios: por medio de la cual se prestan servicios de soporte técnico por medio de una mesa integral (soporte especializado) y soporte técnico de primer y segundo nivel.

Asimismo, es preciso indicar que la Entidad en cada vigencia adelanta procesos de contratación destinados a adquirir servicios de soporte técnico o mantenimiento para componentes tecnológicos que deben operar en misión crítica, es decir, operan 7X24X365, es el caso de los siguientes servicios:

- Mantenimiento de Aires acondicionados: Contrato No. 2020546, celebrado con la empresa Aritec S.A.S., cuyo objeto contractual corresponde a la “Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los cuatro (4) aires acondicionados del centro de datos y área de UPS de ENTerritorio.”, el cual se encuentra vigente hasta el 12 de junio de 2021.
- Mantenimiento UPS²: Contrato No. 2020536, celebrado con la empresa Proyectos Especiales ingeniería S.A., cuyo objeto contractual corresponde a “Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de respuestas para las UPS de ENTerritorio.”, el cual se encuentra vigente hasta el 3 de junio de 2021.
- Mantenimiento de Sistema de Incendios: Contrato No. 2019825, celebrado con la empresa Mentality Ingenieros S.A.S., cuyo objeto contractual corresponde a “Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control y extinción de incendios del centro de datos de ENTerritorio”, el cual se encuentra vigente hasta el 13 de septiembre de 2021.
- Renovación direccionamiento: Contrato No. 2020749, celebrado con la empresa ECOMIL S.A.S., cuyo objeto contractual corresponde a la “Renovación ante LACNIC del bloque de direcciones IPV6 de longitud /44 con el que cuenta ENTerritorio”, el cual estuvo vigente hasta el 30 de noviembre de 2020, y contemplo la renovación del bloque de direcciones IPV6³ por 12 meses contados a partir del 1 de diciembre de 2020.


En sumatoria, para garantizar la operatividad de la plataforma tecnológica de ENTerritorio, se debe en contar con cinco (5) contratos, dado que se trata de servicios que soportan componentes que apoyan de forma transversal el funcionamiento de aplicativos, sistemas de información y servicios en línea que apoyan el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 784, 791 y 838.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

² Unidades Ininterrumpidas de Potencia UPS, regulan la corriente que alimenta los equipos de cómputo, protegiéndolos de las variaciones de voltaje producidas por descargas eléctricas, apagones de luz y sobrecargas. En el caso de la falta de corriente eléctrica, las UPS permiten que los equipos de cómputo conectados a ellas puedan funcionar por un tiempo prudencial, durante el cual los usuarios pueden apagarlos de manera correcta y salvaguardar la información que en ellos se almacena.

³ IPV6 Internet Protocol version 6 (Protocolo de internet versión 6), el uso de internet es efectuado por medio de un protocolo de internet (IP), que obra como enlace de comunicación entre los elementos que componen la red y el equipo desde el cual se está efectuando el acceso, en síntesis, se trata de un código de conexión de los equipos tecnológicos para transmitir información en la Web, actualmente la versión vigente del protocolo es la 6.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


Las funciones adelantadas por el Grupo de Tecnologías de la Información se encuentran encaminadas a respaldar el accionar de la Entidad, por medio de la prestación continua e ininterrumpida de los servicios tecnológicos que permiten garantizar la atención de trámites y requerimientos de los usuarios de la Entidad, de la ciudadanía en general, y de las diferentes entidades, municipios y regiones con los cuales ENTerritorio mantiene relación y celebra convenios y contratos. En este sentido, resulta totalmente pertinente adecuar la plataforma tecnológica y de sistemas por medio de la puesta en funcionamiento de herramientas, soluciones y servicios tecnológicos de avanzada que fortalezcan los procesos misionales y transversales implementados en la Entidad. De esta forma, se permite contar con mecanismos de respuesta idóneos, que permitan cumplir y desarrollar de forma integral, eficiente y eficaz las funciones institucionales que han sido conferidas a ENTerritorio.

Dentro de la infraestructura de sistemas de la Entidad, se cuenta de los servicios tecnológicos más importantes se encuentran los de misión crítica, es decir aquellos que no deberían interrumpirse en su prestación, razón por la cual, en cada vigencia se elabora el correspondiente estudio de necesidad técnica y se solicita al Grupo de Planeación contractual la elaboración del documento de condiciones adicionales y de mercado que permitan dar curso a un proceso de selección que garantice a la Entidad la cobertura en este tipo de necesidades, sin embargo, el Grupo de Tecnologías de la Información ha identificado que el adelantamiento de procesos contractuales distintos genera no solo una mayor carga contractual y administrativa, sino que dificulta la gestión de los acuerdos de nivel de servicio, la gestión de proveedores genera falta de sincronización, posible repetición de tareas, reprocesos, mayores costos operativos y no permite controlar de forma eficiente los procesos de soporte y mantenimiento. En este sentido cobra gran importancia contribuir al mejoramiento de los niveles de servicio, generando una economía de escala que permita compartir recursos técnicos y humanos de alto perfil, que garanticen una verdadera generación de valor y transferencia de conocimiento; esta gestión se logra por medio de la unificación de los servicios de soporte requeridos por la Entidad a partir de la vigencia 2021, de modo que se cuente con un operador tecnológico fortalecido que integre las siguientes líneas de servicios tecnológicos:

1. Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube pública, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento.
2. Servicios de seguridad tecnológica.
3. Servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos.
4. Servicios de LAN y WIFI.
5. Servicios de movilidad integral.
6. Servicios de canales de comunicación.
7. Mesa integral de servicios tecnológicos.

Adicionalmente, se tiene previsto incluir una bolsa de recursos que permita cubrir el crecimiento por demanda en cualquiera de las líneas indicadas, correspondiente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato.

Es preciso indicar que la línea No. 1 “Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube pública, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento.”, incluye los procesos relacionados con la renovación del direccionamiento IPV6, y los procesos de soporte y mantenimiento de UPS, aires acondicionados y sistema de control y extinción de incendios del centro de datos.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

El adelantamiento del presente proceso de contratación permitirá a ENTerritorio garantizar en su totalidad de la operación actual en materia de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – TIC, la cual es requerida para cumplir con su objeto misional y con los compromisos adquiridos en los proyectos que apoya, contar con una estrategia implementada y gestionada que permita administrar la continuidad de la operación, contribuir con la implementación y gestión del Centro de Cómputo Alterno (CCA) y la gestión de la estrategia de continuidad de negocio de la Entidad.


Por consiguiente, para la vigencia 2021 se requiere que la plataforma tecnológica cuente con un operador tecnológico que la gestione y administre, y asimismo se requiere garantizar que los procesos de soporte técnico y mantenimiento puedan soportar los componentes tecnológicos de la Entidad, garantizar su adecuado funcionamiento y garantizar su vida útil.

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC, PARA LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE ENTERRITORIO.


2. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el cual adoptó el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), los bienes o servicios requeridos por la Entidad se clasifican con los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC CÓDIGO UNSPSC PRODUCTO
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112000 Servicio de datos	81112003 Servicios de centros de datos
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112000 Servicio de datos	81112004 Servicios de recuperación de desastres
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111801 Seguridad de los computadores, redes o internet
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de	81111803 Mantenimiento o soporte de redes de área local (LAN)

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC CÓDIGO UNSPSC PRODUCTO
			sistemas	
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111804 Mantenimiento o soporte de redes de cobertura amplia (WAN)
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111805 Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111806 Servicio de análisis de bases de datos
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111808 Servicio de análisis de sistemas
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111809 Servicio de instalación de sistemas
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111811 Servicio de soporte técnico o de mesa de ayuda
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de servicios de tecnología de información	81161800 Servicio de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia	81161801 Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC CÓDIGO UNSPSC PRODUCTO
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de servicios de tecnología de información	81161700 Servicio de telecomunicaciones	81161708 Servicio de soporte telefónico
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de servicios de tecnología de información	81161700 Servicio de telecomunicaciones	81161707 Servicio de administración telefónica
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de servicios de tecnología de información	81161600 Servicio de correo electrónico y mensajería	81161601 Servicio de administración de mensajería instantánea
F-SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de servicios de tecnología de información	81161500 Servicio de administración de acceso	81161501 Servicio de administración de aplicaciones de software

3. OBJETO Y ALCANCE


3.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar "PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC, PARA LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE ENTERRITORIO."

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere la prestación del servicio mediante un operador tecnológico para la administración, operación, mantenimiento y gestión tecnológica de acuerdo con los siguientes servicios tecnológicos:

1. Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube pública, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento.
2. Servicios de seguridad tecnológica.
3. Servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos.
4. Servicios de LAN y WIFI.
5. Servicios de movilidad integral.
6. Servicios de canales de comunicación.
7. Mesa integral de servicios tecnológicos.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Adicionalmente, se requiere una bolsa de recursos para crecimiento por demanda en cualquiera de las líneas anteriormente mencionadas, correspondiente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato.

3.2.1 DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Las características técnicas del servicio son expuestas en los siguientes anexos técnicos adjuntos a la presente solicitud:

Anexo Técnico No. 1 – Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube publica, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento.

Anexo Técnico No. 2 – Servicios de seguridad tecnológica.

Anexo Técnico No. 3 – Servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos.

Anexo Técnico No. 4 – Servicios de LAN y wifi.

Anexo Técnico No. 5 – Servicios de movilidad integral.

Anexo Técnico No. 6 – Servicios de canales de comunicación.

Anexo Técnico No. 7 – Mesa integral de servicios tecnológicos.

Anexo Técnico No. 8 – Glosario


3.2.2 BOLSA DE RECURSOS: Dentro del Presupuesto oficial se estimará una bolsa de recursos correspondiente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato incluido el valor del IVA cuando aplique, con el fin de atender el crecimiento de las necesidades cambiantes en las diferentes líneas de servicios tecnológicos descritas, crecimiento que se da en virtud de la prestación del servicio al interior de la Entidad o para la implementación de planes de mejora o acciones correctivas durante la ejecución del contrato.

En caso de crecimiento sobre los servicios de las líneas descritas, se pagará sobre los valores unitarios pactados al inicio del contrato en la oferta comercial.

Para cualquier crecimiento por Bolsa de Recursos, el protocolo establecido es el siguiente:

1. ENTerritorio solicita al contratista la oferta económica para satisfacer la necesidad, especificando la línea de servicio y los detalles de la necesidad, la cual debe contemplar los valores unitarios pactados al inicio del contrato. En caso de necesidades fuera de las líneas de servicios tecnológicos se deberán presentar mínimo tres (3) cotizaciones para la atención del requerimiento y para el análisis de la supervisión del contrato.
2. El contratista presenta la oferta económica correspondiente.
3. ENTerritorio autoriza la oferta económica.
4. El Contratista realiza la entrega del servicio solicitado y se inicia la facturación desde la fecha en que se realice el recibido a satisfacción.
5. Los servicios a facturar corresponderán al tiempo en el cual se prestó efectivamente el servicio, el cual será facturado por los días de servicio en el mes.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

En caso de requerirse un permiso especial para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y con el objeto contractual.

El CONTRATISTA deberá atender lo establecido en el Decreto No. 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para cumplimiento de lo anterior, El CONTRATISTA deberá entregar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten el cumplimiento de la norma técnica para los empaques y residuos de equipos de cómputo, y trimestralmente deberá entregar el reporte de los destinos de dichos elementos donde se evidencie el cumplimiento de la normatividad ambiental y la disposición final de los mismos una vez cumplan con el ciclo de uso correspondiente.


5. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad requiere el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del contrato a suscribir:

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
1	GERENTE DE PROYECTO	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Certificación PMP vigente, expedida por el Project Management Institute PMI. Certificación en ITIL OSA o Management Professional Transition MPT, otorgada por un organismo acreditado por ITIL para este fin.	Experiencia relacionada como gerente, líder o coordinador de proyectos de TI.	4 contratos	Experiencia relacionada como gerente, líder o coordinador de proyectos de TI donde debió: - Gerenciar el proyecto, - Realizar la documentación, - Organizar y coordinar de actividades del proyecto.	100%
1	LIDER TÉCNICO	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o	Experiencia relacionada como Líder de proyectos de TI.	4 contratos	Experiencia relacionada como Líder de proyectos de TI donde debió:	100%

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
		telecomunicaciones o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Certificación en ITIL Expert, o ITIL Intermedio, otorgada por un organismo acreditado por ITIL para este fin.			<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar técnicamente los componentes de TI. - Supervisar técnicamente los procesos críticos relacionados con la operación. 	
1	LIDER DE SERVICIO Y GESTIÓN OPERATIVA	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Certificación en ITIL Foundation, otorgada por un organismo acreditado por ITIL para este fin.	Experiencia relacionada como Líder o coordinador en dirección, orientación de actividades técnicas y administrativas de proyectos TI.	4 contratos	Experiencia relacionada como Líder o coordinador en dirección, orientación de actividades técnicas y administrativas de proyectos TI donde debió: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la planeación, administración y seguimiento sobre los servicios y recurso humano del proyecto. - Velar por el cumplimiento de los niveles de servicio. - Generar las acciones preventivas y correctivas para la mejora continua en la prestación del servicio. - Gestionar el mantenimiento, administración, monitoreo y reparación de los componentes de la Plataforma de TI 	100%
1	ESPECIALISTA DE TELEFONIA	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	Experiencia relacionada en telefonía integrada con Microsoft Teams.	3 contratos	Experiencia relacionada en telefonía con Microsoft Teams. Experiencia en implementación y configuración de ambientes de telefonía integrada, pstn, audicode, autoattendant, SIP Trunk.	100%

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
1	COORDINADOR DE MESA DE AYUDA	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Certificado de ITIL Foundation Certificado Aranda Service Desk	Experiencia en el manejo, instalación, configuración y mantenimiento de equipos de cómputo, con conocimientos en sistemas operativos y herramientas ofimáticas	1 contrato	Experiencia específica en la coordinación de la mesa de ayuda donde debió ejecutar actividades de: - Coordinar al equipo de mesa de ayuda. - Generación de reportes de avance sobre el desempeño de la mesa de ayuda. - Solicitudes de servicio. - Coordinar y apoyar las instalaciones masivas de hardware y software en los equipos. - Coordinar y apoyar los controles y monitoreo de seguridad. - Gestionar incidentes. - Gestionar Problemas. - Proponer mejoras en los procesos de operación de la mesa de ayuda. - Gestionar Inventarios.	100%
6	AGENTES DE MESA DE AYUDA	Ingenieros o tecnólogos en ingeniería electrónica o informática o sistemas o telemática o telecomunicaciones o análisis y desarrollo de sistemas de información o soporte de telecomunicaciones o gestión de redes de datos o administración de redes de computadores o redes de computadores y seguridad informática, o afines.	Experiencia en el manejo, instalación, configuración y mantenimiento de equipos de cómputo, con conocimientos en sistemas operativos y herramientas ofimáticas	1 contrato	Experiencia en el servicio de la mesa de ayuda donde debió realizar actividades de: -Instalación y configuración equipos e impresoras a usuario final. -Transferencia de conocimiento del manejo y administración de equipos de cómputo, impresoras y software. - Atención, solución, documentación y cierre de los casos registrados en la herramienta de gestión de mesa de ayuda. - Solución de requerimientos: técnicos, operativos y de información tecnológica. - Actualización del inventario de equipos.	100%
1	ESPECIALISTA MICROSOFT	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	Experto mayor a 2 años en el manejo de tecnologías y administración de Microsoft, portal de administración de Office 365; y en el manejo de tecnologías y administración de Microsoft Directorio Activo, DHCP y DNS.	3 contratos	Experiencia en el manejo de tecnologías y administración de Microsoft Office 365. Experiencia en el manejo de tecnologías y administración de Microsoft Directorio Activo, DHCP y DNS.	100%

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD		CÓDIGO:	F-PR-26
			VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:	2021-01-06

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
		Certificación Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert				
1	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES	<p>Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industriales o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Certificación Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) o LPIC-1: Linux Administrator. Administrador de aplicaciones con certificación MTA (Microsoft Technology Associate)</p>	Experto mayor a 4 años en el manejo de tecnologías de virtualización y administración de servidores Windows y Linux.	3 contratos	<p>Administración de servidores Windows y Linux.</p> <p>Administración de virtualizadores de centros de datos.</p>	100%
1	ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS	<p>Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industriales o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Certificación OCA (certificación Oracle Certified Associate), y OCP (Oracle Certified Professional)</p>	Experiencia mayor a dos años en administración de bases de datos	3 contratos	Experiencia en Administrador de bases de datos en tecnologías Oracle, MYSQL, Microsoft SQL Server, y Bases de Datos SQL Open Source.	100%




**FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN
COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA
NECESIDAD**

CÓDIGO:	F-PR-26
VERSIÓN:	02
VIGENCIA:	2021-01-06

GESTIÓN DE PROVEEDORES

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
		para versión 10G en adelante.				
1	ADMINISTRADOR DE WEBLOGIC	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Certificación Oracle WebLogic Server 10g System Administrator Certified	Experiencia mayor a dos años en administración de servicios Weblogic, OAS y OID	3 contratos	Administrador de Servicios de aplicación para Oracle WebLogic Server 10g System Administrator Certified o versiones superiores.	100%
1	ADMINISTRADOR DE APLICACIONES	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Administrador de aplicaciones con certificación MTA (Microsoft Technology Associate)	Experiencia mayor a dos años en administración de servicios: ISS, Apache, Tomcat, Moodle, Jboss, WildFly, y Drupal.	3 contratos	Experiencia en administración de servicios ISS (Internet Information Server). Experiencia mayor a dos años en administración de servicios Apache, Tomcat, Moodle, Jboss WildFly, Drupal y software de aplicaciones open source.	100%
1	ADMINISTRADOR AZURE	Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industrial o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de	Experiencia mayor a dos años en administración de servicios de Azure	2 contratos	Experto en plataforma Microsoft Azure.	100%

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
		<p>Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Certificación Azure Administrator Associate</p> <p>Certificado azure security engineer associate</p>				
<u>1</u>	OFICIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	<p>Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industriales o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Postgrado o formación académica: Especialización o maestría en seguridad de la información o afines.</p> <p>Certificación vigente CISSP - Certified Information Systems Security Professional - ISC2</p> <p>Certified Ethical Hacker (CEH)</p> <p>Certification o Offensive Security Certified Professional (OSCP) o CompTIA+</p>	Mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada como oficial de seguridad informática o similar	2 contratos	<p>Experiencia en implementación de sistema de gestión de seguridad.</p> <p>Administración de sistemas de seguridad, como firewall, IDS, IPS, WAF.</p>	100 %
<u>1</u>	EXPERTO REDES Y COMUNICACIONES e IPV6	<p>Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o industriales o afines,</p>	Mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada en administración de redes,	<u>2</u> contratos	<p>Experiencia en implementación del protocolo IPv6.</p> <p>Ejecución de planes de transición al protocolo IPv6.</p> <p>Administración de equipos de enrutamiento y conmutación.</p>	100%

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% de dedicación en el plazo de ejecución del contrato
				Número de contratos o proyectos	En:	
		entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional Certified IPv6 Forum Network Engineer Gold o Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE) o Fortinet Network Security Expert (NSE)	comunicaciones y protocolo IPv6			


Las actividades se asignarán al inicio del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

6. INSUMOS Y COSTOS ESTIMADOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE)


Para la estimación del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE), será necesario tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, bajo los siguientes ítems:

6.1. MONTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Ítems	Bien o servicio requerido	Cantidad	Meses o cantidades requeridas en el plazo de ejecución	
1. Infraestructura, Centros de Computo, Mantenimientos	SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA PARA AMBIENTES PRODUCTIVOS Y DE PRUEBAS, CONTINGENCIA Y NUBE PUBLICA AZURE	Procesamiento VCPU	256	24
		Memoria RAM	1062	24
		Almacenamiento Gb	47463	24
	SERVICIOS PARA NUBE PÚBLICA		1	24
	SERVICIOS PARA BASES DE DATOS Y SERVICIOS PARA APLICACIONES		1	24
	SERVICIOS DE CENTRO DE COMPUTO ALTERNO Y REPLICACION		1	24
	SERVICIOS PARA ALMACENAMIENTO, RESPALDOS Y RESTAURACIONES		1	24
	SERVICIOS NOC		1	24
	SERVICIOS Y REQUERIMIENTOS PARA IPv6	1	24	

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

	SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LAS UPS		1	8
	SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS		1	8
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PRUEBAS DE AGENTE PARA EL SISTEMA DE CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL CENTRO DE DATOS DE CCB		1	8
2. Servicios de seguridad.	INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD		1	24
	SERVICIOS PARA NETWORKING		1	24
	SERVICIOS SOC		1	24
	SERVICIOS DE CERTIFICADOS		1	1
	SERVICIOS ANTIMALWARE - ANTIVIRUS		1	24
	SERVICIOS PREVENCIÓN DE PÉRDIDA DE DATOS (DLP)		1	24
	SERVICIOS NAC (NETWORK ACCESS CONTROL)		1	24
	SERVICIOS SEGURIDAD WEB		1	24
3. Servicio tecnológico, aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos.	TIPO AIO ESCRITORIO		130	24
	TIPO PORTATIL		200	24
	TIPO PORTATIL GAMA ALTA		20	24
	TIPO PORTATIL CONVERTIBLE GAMA ALTA		1	24
	ADICIONALES - TECLADO Y MOUSE		50	24
	ADICIONALES - MONITOR		50	24
	ADICIONALES - BASE REFRIGERANTE		10	24
5. Servicios de LAN y Wifi.	SWITCH DE CORE EN ALTA DISPONIBILIDAD		1	24
	SWITCH DE BORDE		23	24
	ACCESS POINT		34	24
	ACTIVIDADES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y MANTENIMIENTO		1	24
6. Servicio de movilidad integral.	COMUNICACIONES UNIFICADAS, TELEFONIA IP Y GRABACION DE LLAMADAS		1	24
	TERMINALES TELEFONICAS	Diadema	100	24
		Teléfono Gama Media compatible con Teams	50	24
		Teléfono Gama Alta compatible con Teams	6	24
SERVICIOS DE STREAMING	Servicio de Streaming	1	8	
7. Servicios de canales.	CANALES DE COMUNICACIÓN PRINCIPAL	Canal de Sede Principal a CCP	1	24
		Canal para Comunicaciones Unificadas y movilidad	1	24
		Internet Dedicado sin Reúso, simétrico	1	24
		Internet Dedicado sin reúso para CCP	1	24
		Canal de Sede Archivo Central Histórico a CCP	1	24
		Canal a Nube Azure	1	24

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

		Canal DECEVAL**	1	24
	CANALES DE COMUNICACIÓN CCA	Canal CCA hacia Centro de Computo Principal	1	24
		Canal CCA hacia Sede principal ENTerritorio	1	24
		Internet dedicado sin reúso para CCA	1	24
		Canal a Nube Azure	1	24
8. Mesa integral de servicios tecnológicos.		SERVICIO DE MESA INTEGRAL DE SERVICIOS		1

- 6.2. BOLSA DE RECURSOS:** Dentro del Presupuesto oficial se estimará una bolsa de recursos correspondiente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato incluido el valor del IVA cuando aplique, con el fin de atender el crecimiento de las necesidades cambiantes en las diferentes líneas de servicios tecnológicos descritas, crecimiento que se da en virtud de la prestación del servicio al interior de la Entidad o para la implementación de planes de mejora o acciones correctivas durante la ejecución del contrato.

En caso de crecimiento sobre los servicios de las líneas descritas, se pagará sobre los valores unitarios pactados al inicio del contrato en la oferta comercial.

Para cualquier crecimiento por Bolsa de Recursos, el protocolo establecido es el siguiente:

1. ENTerritorio solicita al contratista la oferta económica para satisfacer la necesidad, especificando la línea de servicio y los detalles de la necesidad, la cual debe contemplar los valores unitarios pactados al inicio del contrato. En caso de necesidades fuera de las líneas de servicios tecnológicos se deberán presentar mínimo tres (3) cotizaciones para la atención del requerimiento y para el análisis de la supervisión del contrato.
2. El contratista presenta la oferta económica correspondiente.
3. ENTerritorio autoriza la oferta económica.
4. El Contratista realiza la entrega del servicio solicitado y se inicia la facturación desde la fecha en que se realice el recibido a satisfacción.
5. Los servicios a facturar corresponderán al tiempo en el cual se prestó efectivamente el servicio, el cual será facturado por los días de servicio en el mes.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS


7.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Ver Anexo ANÁLISIS DE RIESGOS.

7.2 ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Ver Anexo ESQUEMA DE GARANTÍAS.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

El plazo para la ejecución del contrato es por VEINTISIETE (27) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, distribuidos de la siguiente manera:

- Etapa Transición: TRES (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, para la etapa de transición, donde el CONTRATISTA deberá implementar las líneas del servicio en coordinación con la etapa de salida del operador tecnológico actual de ENTerritorio. Esta etapa no generara facturación al CONTRATISTA. Durante el periodo transición de entrada al nuevo operador correspondiente a los tres (3) primeros meses de contrato se verificará el cumplimiento de las condiciones y obligaciones solicitadas al contratista. Esta etapa es improrrogable y en caso de no darse recibido a satisfacción del total de líneas de servicios tecnológicos, el contratista deberá sostener la operación actual en cada línea de servicio sin costo adicional para la Entidad.
- Etapa Prestación del Servicio: VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir del recibo a satisfacción de las líneas de servicios tecnológicos de la etapa de transición, para la prestación de los servicios contratados.

8.1 CONDICIÓN RESOLUTORÍA

No aplica.

8.2. ACTA DE INICIO

Para la ejecución del contrato a suscribir, se requiere de la suscripción de acta de inicio entre las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

9. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el Numeral 51 del Capítulo VIII - Etapa de Cierre Contractual del Manual de contratación de ENTerritorio M-PR-01 Versión 1, el presente contrato SI requiere ser liquidado.


10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con los recursos financieros en el rubro presupuestal que se relaciona a continuación:

DESCRIPCIÓN RUBRO	Centro de costo
Arrendamiento de Hardware Vigencia Actual	1700
Otros Mantenimientos Vigencia Actual	1700
Infraestructura física, adecuaciones, instalaciones vigencia actual	1700
Mantenimiento equipo de computación vigencia actual	1700
Servicio de Internet Vigencia Actual	1700

NOTA: El Certificado de Disponibilidad Presupuestal se anexará una vez se establezca el formato F-PR-27 de condiciones adicionales.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

Las actividades objeto del contrato se realizarán en las instalaciones de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., en la Sede Archivo Central Histórico, Calle 12 No. 79a-25 Villa Alsacia Bogotá D.C., o cualquier otro lugar físico donde ENTerritorio cumpla su función pública.

12. FORMA DE PAGO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en VEINTICUATRO (24) PAGOS mensuales vencidos, así:

- VEINTITRÉS (23) PAGOS mensuales vencidos, por los servicios efectivamente prestados en cada una de las líneas de servicios tecnológicos del contrato y el consumo por concepto de bolsa de recursos (si a ello hubiera lugar en el periodo), conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los anexos correspondientes y en el presente documento, previa presentación del informe con la descripción de las actividades realizadas, aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la aplicación de los ANS si a ello hubiere lugar en el respectivo periodo.
- UN (1) ÚLTIMO PAGO mensual vencido, por los servicios efectivamente prestados en cada una de las líneas de servicios tecnológicos del contrato y el consumo por concepto de bolsa de recursos (si a ello hubiera lugar en el periodo), conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los anexos correspondientes y en el presente documento, previa presentación del informe con la descripción de las actividades realizadas, aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la aplicación de los ANS si a ello hubiere lugar en el respectivo periodo y del formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL DEL OBJETO CONTRACTUAL - F-GG-16 (O el que corresponda según catalogo documental) debidamente diligenciado y firmado.


12.1. RETENCIÓN EN GARANTÍA

No aplica.

12.2. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Factura o documento equivalente. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - A. Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del supervisor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la recepción de la factura electrónica y registro ante la DIAN.
 - B. La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- C. La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya el número del contrato y el nombre del supervisor.
 - D. El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
 - E. Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
 - F. En el evento en que el supervisor rechace la factura, el CONTRATISTA y/o proveedor, deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
2. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
 3. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato.
 4. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas, y recibidas a satisfacción por el Supervisor del Contrato, con el detalle de los ANS aplicados.
 5. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.


ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

12.3. SISTEMA DE PAGO

Para la ejecución del objeto contractual se encuentran establecidas las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y los precios unitarios, por lo tanto, el sistema de pago del contrato es por precios unitarios con fórmula de reajuste derivada del IPC o la TRM según el tipo de servicio. En consecuencia, el valor definitivo del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades entregadas por el CONTRATISTA y recibidas a satisfacción por la Entidad a su entera satisfacción, por lo valores o precios unitarios pactados para cada ítem, según la oferta económica. El CONTRATISTA no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado por la Entidad.

Los valores ofertados, deben estar vigentes por los veinticuatro (24) meses de servicio contemplados en la etapa de prestación de servicio. Es decir, durante ese periodo no se generarán incrementos de algún tipo en los valores unitarios ofertados ni para las líneas de servicios tecnológicos ni para el crecimiento por bolsa.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES


	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente documento, el cual hace parte integral del contrato, en la forma y requerimientos establecidos, acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legal en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
4. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar por escrito al Supervisor del Contrato, en el caso en que durante el plazo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
7. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello.
8. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con todas las características y especificaciones señaladas en los anexos técnicos relacionados en el presente documento.
2. Acordar con el operador saliente los mecanismos, recursos, procedimientos inherentes al proceso y relacionarlos en su propuesta comercial e informarlo al supervisor del contrato.
3. Permitir al supervisor del contrato o a quien este designe, todas las visitas que sean necesarias a las instalaciones donde se aloje la infraestructura, para efectos de Auditorías externas e internas y verificaciones por parte de la supervisión del contrato y su equipo de trabajo.
4. Cumplir con los Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) descritos en el Anexo Técnico para cada línea de servicio.
5. Presentar al supervisor del contrato los informes de Gestión y operación relacionados con los servicios ofrecidos, presentados de forma mensual. El formato de los informes y gestión de la documentación del contrato se realizará de común acuerdo con el supervisor del contrato.
6. Presentar al supervisor del contrato un informe anual en el que se consolide la gestión realizada por cada línea de servicio. El formato de los informes y gestión de la documentación del contrato se realizará de común acuerdo con el supervisor del contrato.
7. Generar, ejecutar y presentar al supervisor del contrato un plan de mantenimientos integrado de todos los servicios tecnológicos incluidos en el contrato en cada línea de servicio que contenga:
 - a. Cronograma de mantenimientos
 - b. Actividades programadas
 - c. Duración de actividades
 - d. Indisponibilidad de servicios

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


- e. Resultado de los mantenimientos (se deberán agregar después de cada mantenimiento realizado)
- f. El inventario de componentes y ubicación de todos los sistemas de cada línea de servicio con la información de:
 - i. Sistema
 - ii. Componentes
 - iii. Ubicación
 - iv. Conectividad (si aplica)
 - v. Proveedor (si aplica)
 - vi. Identificación y marcado.
8. Actualizar el plan de mantenimiento con máximo 7 días calendario después de cada actividad realizada, de lo contrario aplicará el ANS de Oportunidad descrito en el anexo técnico 1, dicho documento deberá estar disponible en un repositorio designado para ello en el que también reposarán los informes de dichos mantenimientos.
9. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
10. Dar cumplimiento a los manuales, políticas, procedimientos de ENTerritorio y de su sistema de gestión de calidad.
11. Cumplir con la ley 1581 del 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.
12. Permitir y atender auditorias por parte de ENTerritorio en las líneas de servicios tecnológicos.
13. Permitir y atender auditorias ante Entes de Vigilancia, Monitoreo y Control y apoyar a la Gerencia de Tecnologías de la Información de ENTerritorio en la proyección de respuestas de manera oportuna y de fondo a los requerimientos y otras solicitudes que sean de su competencia y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
14. Asistir a las reuniones, programadas por la supervisión del contrato y cumplir con todas las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Generar y presentar al supervisor del contrato, el plan de transición de entrada en operación para la implementación de los servicios y requerimientos de cada uno de los anexos y líneas de servicios tecnológicos; y deberá ejecutarlo en los tres (3) primeros meses del contrato, paralelo a la operación del operador actual.
16. Durante el periodo transición de entrada, se verificará el cumplimiento de las condiciones y obligaciones solicitadas al contratista. Esta etapa es improrrogable y en caso de no darse recibido a satisfacción del total de líneas de servicios tecnológicos, el contratista deberá sostener la operación actual en cada línea de servicio sin costo adicional para la Entidad.
17. Entregar al Supervisor del Contrato el plan de Transición de Salida por cada línea de servicio cuatro (4) meses antes de la finalización del contrato y ejecutar el mismo los tres (3) últimos meses de contrato.
18. Cumplir la reglamentación y normatividad que se encuentre vigente, así como los lineamientos de ENTerritorio, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, de conformidad con lo previsto en la Resolución 385 del 12 de Marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección de Salud y el Decreto Ley 417 del 17 de Marzo de 2020 mediante el cual el Gobierno Nacional “declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
19. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor del contrato, quien informará de las dificultades que se puedan presentar, durante la ejecución del objeto contractual.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


20. Acatar las observaciones que le sean formuladas por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución de este.
21. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

13.2.1. Obligaciones específicas para línea de Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube publica, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento

1. El CONTRATISTA deberá proveer, migrar, implementar, administrar y gestionar el Centro de Cómputo Principal (CCP), Centro de Computo Básico (CCP) y Centro de Computo Alterno (CCA) que alojará los ambientes productivos, de pruebas, de desarrollo y de contingencia, en modalidad IaaS.
2. El CONTRATISTA debe migrar, administrar y gestionar directamente la infraestructura de servidores, de red, de conmutación, de balanceo y de seguridad, sin intermediarios o subcontratistas o terceros.
3. El CONTRATISTA deberá realizar las actividades de implementación. migración, instalación, disposición y pruebas de los servicios, servidores, aplicaciones, bases de datos, seguridad, configuraciones de Hardware y Software de ENTerritorio, a los centros de Computo que proveerá para la operación. La migración de estos servicios deberá ser realizada en 90 días calendario iniciando desde la fecha de firma del contrato, mediante ventanas de mantenimiento previamente acordadas con el Supervisor del Contrato.
4. El CONTRATISTA debe aprovisionar y gestionar los aumentos y disminuciones de las capacidades y servidores de la línea base de los Centro de Cómputo y Nube Publica y documentar los cambios cuando se presenten en la herramienta de gestión de mesa de ayuda.
5. El CONTRATISTA deberá generar, documentar, mantener y actualizar los documentos de arquitectura y hojas de vida de servidores, Centro de Cómputo y Nube Pública cuando se generen cambios o lo solicite el supervisor del contrato.
6. El CONTRATISTA deberá proponer, presentar, implementar y ejecutar planes de cambio y mejoramiento que serán aprobados por el supervisor del contrato.
7. El CONTRATISTA deberá participar en las reuniones de control de cambio y seguimiento de la ejecución del contrato organizadas semanalmente por el Grupo de Tecnologías de la Información.
8. El CONTRATISTA debe generar y entregar al supervisor del contrato el informe de gestión mensual que contenga lo siguiente:
 - a. La lista de servidores sin utilizar en un período igual o mayor a 1 mes.
 - b. Casos de requerimiento de aprovisionamiento, desaproveamiento y tickets de la herramienta de mesa de ayuda para los Centro de Cómputo y Nube Publica.
 - c. Línea Base actualizada de servidores en CCA, CCP, CCB y Nube Pública.
 - d. Cambios en la arquitectura tecnológica presentados en el periodo.
 - e. Errores y problemas ocurridos en la infraestructura, identificando causa raíz,
 - f. Fallas e incidencias materializados durante el periodo
 - g. Recursos en uso bajo Nube Publica, tiempo de uso y valor consumido del Tenant de Azure de ENTerritorio.
 - h. El inventario de hardware y software, que contenga los servidores, productos, configuraciones, versiones, instancias, recursos de cómputo, bases de datos, contenedores y aplicaciones instaladas.
 - i. Estado de los respaldos ejecutados, reporte por servidor indicando la cantidad de GB respaldados y/o recuperados, cuáles respaldos fueron ejecutados y cuál fue el resultado de la ejecución con sus evidencias.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

- j. Incluir recomendaciones de mejora y optimización de la plataforma tecnológica monitoreada, de acuerdo con los niveles de comportamiento de los dispositivos, en cuanto a consumo de memoria, CPU, ancho de banda, almacenamiento, disponibilidad y tiempo de respuesta.
 - k. Documentar y evidenciar los cambios realizados en ventanas de mantenimiento de la Entidad.
 - l. Evidencias de tráfico de IPV6.
 - m. Evidencias de las pruebas piloto en la implementación, activación de políticas de seguridad y pruebas de funcionalidad del protocolo IPv6.
 - n. Los diagramas de infraestructura tecnológica (Red Físicos y Red Lógicos), conexiones (Puertos y Servicios), enlaces, canales y demás diagramas relacionados con la prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA debe documentar los errores y problemas ocurridos en la infraestructura, identificando causa raíz, problema ocasionado, solución temporal y definitiva, estado del error y riesgos materializados. Este informe se debe presentar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del incidente de acuerdo con el ANS definido.
 10. El CONTRATISTA debe generar el plan anual de capacidades instalada y proyección de crecimiento o decrecimiento en infraestructura de los Centro de Cómputo y Nube Publica.
 11. El CONTRATISTA debe Instalar, administrar, configurar, monitorear, reparar y mantener documentados, motores de bases de datos y contenedores de aplicaciones mencionados en el anexo técnico.
 12. El CONTRATISTA debe contar con las herramientas técnicas, procedimentales, metodológicas y operativas necesarias para dar soporte integral al esquema de operación de las bases de datos en los diferentes motores instalados y capa de aplicaciones en los diferentes contenedores de aplicaciones en los Centros de Cómputo de la Entidad.
 13. El CONTRATISTA debe disponer, proveer, instalar, configurar, administrar y mantener una herramienta de inventario para la creación, gestión y administración del inventario de software y hardware de la infraestructura tecnológica de los centros de datos y equipos.
 14. El CONTRATISTA debe gestionar los incidentes y requerimientos relacionados con las bases de datos y contenedores de aplicaciones reportados a través de la herramienta de gestión en la mesa de ayuda, cerrando y documentando su solución.
 15. El CONTRATISTA debe presentar al supervisor del contrato un informe de monitoreo quincenal (Dia 1 y 15 del mes) de los servicios de bases de datos y contenedores de aplicaciones con la inclusión de parámetros de uso, rendimiento, carga, recursos usados, desempeño, ocupación, tamaño, operaciones de respaldo y disponibilidad durante el periodo del informe.
 16. El CONTRATISTA debe realizar la implementación, operación, administración y monitoreo, y mantener los servicios y servidores replicados para el funcionamiento de las aplicaciones críticas definidas por ENTerritorio en el documento Análisis de Impacto al Negocio (BIA) y las actualizaciones que surjan en el plazo de ejecución del contrato.
 17. El CONTRATISTA debe dar cumplimiento a los parámetros Recovery Point Objective (RPO) y Recovery Time Objective (RTO) establecido por ENTerritorio en el documento BIA, con el fin de tener actualizados los ambientes de contingencia y soportar la estrategia definida para la Continuidad de Negocio.
 18. El CONTRATISTA debe presentar un plan de trabajo para nuevas implementaciones o actualizaciones ante cualquier cambio realizado por ENTerritorio al documento del BIA y debe estar aprobado por el superviso del contrato de ENTerritorio antes de ser ejecutado por el CONTRATISTA.


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

El plan de trabajo se debe entregar por el CONTRATISTA a los 15 días calendario después que ENTerritorio notifique la actualización el documento BIA.

19. El CONTRATISTA debe realizar el documento Plan de Recuperación de Desastres Informáticos (PRDI) y efectuar la actualización al mismo de acuerdo con los cambios y evolución presentada en el CCA durante el plazo del contrato. El documento Plan de Recuperación de Desastres Informáticos (PRDI) debe ser entregado al supervisor de contrato a los 90 días calendario de iniciado el contrato y debe contener:
 - a. Definiciones para el plan de recuperación de desastres informáticos.
 - b. Aspectos y detalles claros y explícitos del plan de recuperación.
 - c. Comunicación y distribución del plan.
 - d. Implementación del plan.
 - e. Desarrollo de estrategias de recuperación.
 - f. Procedimientos de activación y desactivación de la plataforma de contingencia.
 - g. Procesos de retorno y normalización de la contingencia.
20. El CONTRATISTA debe realizar una prueba mensual de restauración de las imágenes de servidor, datos de servidores y bases de datos y presentarlas en el informe de gestión de la línea.
21. El CONTRATISTA debe ejecutar respaldos bajo solicitud que requiera la Entidad y entregarlos donde el supervisor del contrato indique.
22. El CONTRATISTA deberá prestar el servicio de Centro de Operaciones de Red - NOC, que monitoree toda la infraestructura tecnológica de ENTerritorio, en horario 7x24X365.
23. El CONTRATISTA deberá realizar los mantenimientos programados por el Supervisor del Contrato en cualquier horario, incluyendo sábados, domingos y festivos en los casos que se requiera, de acuerdo con las Ventanas de mantenimiento acordadas por la Entidad.
24. El CONTRATISTA deberá implementar y mantener los esquemas de direccionamiento IPV4 e IPV6 de ENTerritorio.
25. El CONTRATISTA debe suscribir el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la implementación del protocolo IPV6.
26. El CONTRATISTA debe entregar al Supervisor del Contrato los informes de mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS, AIRES ACONDICIONADOS Y SISTEMAS DE DETECCION Y CONTROL DE INCENDIOS, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a cada mantenimiento.

13.2.2. Obligaciones específicas para línea de Servicios de seguridad tecnológica:

1. El CONTRATISTA debe proveer, configurar, administrar y mantener los dispositivos de seguridad de cada uno de los Centros de Datos, Sedes de ENTerritorio y Nube Pública.
2. El CONTRATISTA deberá prestar los servicios de ciberseguridad, SOC (Centro de Operaciones de Seguridad).
3. El CONTRATISTA deberá proveer a ENTerritorio los certificados digitales para la correcta y segura operación de las diferentes soluciones.
4. El CONTRATISTA debe monitorear las vigencias de los certificados y efectuar los procesos de renovación, configuración e instalación que requiera ENTerritorio en la infraestructura tecnológica, incluyendo nube pública, telefonía, infraestructura de Centro de Computo e infraestructura en IaaS.
5. El CONTRATISTA deberá realizar los procesos de renovación de certificados digitales con dos (2) meses de anticipación a su vencimiento para no afectar los servicios y bajo una ventana de mantenimiento aprobada por el Supervisor del Contrato.


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

6. El CONTRATISTA deberá proveer el software de antivirus debidamente licenciado y la administración de éste, para la infraestructura provista a ENTerritorio en los centros de datos CCB, CCP, CCA, Nube Publica y equipos de cómputo.
7. El CONTRATISTA debe generar y entregar al supervisor del contrato el informe de gestión mensual que contenga lo siguiente:
 - a. Detalle de la gestión realizada sobre la solución de antivirus con sus respectivos soportes.
 - b. Recomendaciones de mejora y optimización de la seguridad de la plataforma tecnológica de acuerdo con los incidentes detectados.
 - c. Detalle de revisión e implementación de actualizaciones ejecutadas.
 - d. Actividades de mitigación y remediación de vulnerabilidades desarrolladas en el periodo.
 - e. Eventos detectados y gestionados por las herramientas de seguridad.
8. El CONTRATISTA debe proveer la infraestructura que requiera para el monitoreo, operación o administración de la soluciones y servicios de seguridad.
9. El CONTRATISTA deberá proveer el servicio de NAC de ENTerritorio.
10. El CONTRATISTA deberá proveer la solución de seguridad web para todas las páginas públicas de la Entidad.
11. El CONTRATISTA deberá Implementar en la Nube Azure las Políticas de Seguridad que establezca la Entidad.
12. El CONTRATISTA deberá cumplir con el Plan de Vulnerabilidades de ENTerritorio.
13. El CONTRATISTA deberá implementar las características de seguridad solicitadas de acuerdo con la familia de normas ISO270004.
14. El CONTRATISTA deberá contar con certificación ISO27001.
15. El CONTRATISTA debe aprovisionar licenciamiento legal y deberá proveerse en versión empresarial como mínimo.
16. El CONTRATISTA debe asumir totalmente las responsabilidades económicas, jurídicas y técnicas ante cualquier evento de sub-licenciamiento en la infraestructura como servicio de ENTerritorio y equipos de cómputo.
17. El CONTRATISTA estará a cargo de las licencias de antivirus y DLP, así como el correspondiente monitoreo y actualización del producto instalado en la infraestructura como servicio aprovisionado.
18. El CONTRATISTA debe garantizar el acceso a las consolas de administración de las soluciones implementadas cuando el supervisor del contrato lo solicite.
19. La documentación técnica relacionada con la plataforma tecnológica de ENTerritorio únicamente será entregada por el CONTRATISTA al Supervisor del Contrato o a quien este autorice.

13.2.3. Obligaciones específicas para servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos

1. El CONTRATISTA deberá realizar la instalación, configuración, puesta en marcha, soporte y administración de todos los equipos arrendados.
2. El CONTRATISTA deberá implementar los mecanismos de seguridad física en los equipos de cómputo objeto del contrato, para lo cual podrá usar los accesorios o dispositivos que considere adecuados para el aseguramiento de estos.
3. El CONTRATISTA deberá empacar y trasladar de manera segura, los equipos objeto del contrato, garantizando la protección y transporte de estos hasta su ubicación, desempaque, instalación y configuración en cada puesto de trabajo donde designe el Supervisor del Contrato.

⁴ ISO27000: estándares sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información de ISO/IEC.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


4. El CONTRATISTA deberá suministrar y transportar los cables, herramientas y demás elementos necesarios para llevar a cabo la instalación y configuración de los equipos en la sede principal de ENTerritorio y de la bodega Archivo Central e Histórico de Gestión Documental o donde disponga el Supervisor del Contrato.
5. El CONTRATISTA debe suministrar el esquema de administración de actualización por consolas en el Nivel Central y/o en las sedes de ENTerritorio, en las que se cuente con acceso a la red corporativa LAN, LAN extendida y WAN, que garantice dicha actualización.
6. El CONTRATISTA será responsable de generar y firmar el acta de entrega e instalación a satisfacción de los equipos entregados y acta de devolución de equipos retornados, documento que debe ser entregado quincenalmente a la supervisión del contrato.
7. El CONTRATISTA deberá registrar y llevar a cabo un inventario actualizado de los equipos, las hojas de vida de cada uno de estos, relacionando el acta de entrega correspondiente
8. El CONTRATISTA deberá ejecutar y registrar los informes de los mantenimientos preventivos físicos y lógicos anuales de los equipos de cómputo. Se presentará los informes al supervisor de contrato por cada mantenimiento a los 3 días hábiles de ejecutado.
9. El CONTRATISTA debe Certificar mediante documento escrito con entrega semestral o cuando lo solicite el supervisor del contrato, la disposición final de los embalajes, cajas y empaques de los equipos de cómputo que suministra, indicando cómo y en dónde se está realizando el almacenamiento temporal de los residuos peligrosos.

13.2.4. Obligaciones específicas para Servicios de LAN y WIFI

1. El CONTRATISTA deberá realizar la instalación, configuración, puesta en marcha, administración, soporte y monitoreo de todos los equipos arrendados.
2. El CONTRATISTA debe realizar el soporte técnico integral ilimitado en horario 7x24x365 a la infraestructura de red de la Entidad LAN y WIFI.
3. El CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual al supervisor del contrato para evidenciar la prestación del servicio durante el mes a facturar, el cual deberá contener como mínimo los siguientes ítems:
 - a. Inventario.
 - b. Tickets de servicio.
 - c. Medición de ANS.
 - d. Análisis de red LAN sobre las sedes de ENTerritorio.
 - e. Análisis de la disponibilidad de los Switch de Core y de Borde.
 - f. Actividades Planeadas en la línea de LAN Y WIFI.
 - g. Actividades Realizadas en la línea de LAN Y WIFI.
 - h. Control de Cambios en la línea de LAN Y WIFI.
 - i. Recomendaciones.
 - j. Planes de mejora.
 - k. Conclusiones.

13.2.5. Obligaciones específicas para Servicios de canales

1. El CONTRATISTA debe prestar a ENTerritorio el servicio de aprovisionamiento, configuración, administración y monitoreo de los Canales de comunicación de las sedes y centros de datos de ENTerritorio

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06


2. El CONTRATISTA debe realizar el soporte técnico integral ilimitado en horario 7x24x365 a la infraestructura y servicios de Canales de Comunicación.
3. El CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual al supervisor del contrato para evidenciar la prestación del servicio durante el mes a facturar, que contenga lo siguiente:
 - a. Inventario de Canales
 - b. Tickets de servicio.
 - c. Medición de ANS.
 - d. Reporte de Medición de Anchos de banda usados en los canales.
 - e. Porcentaje de Ocupación de canales.
 - f. Conclusiones
 - g. Recomendaciones.

13.2.6. Obligaciones específicas para Servicios de Mesa integral de servicios tecnológicos

1. El CONTRATISTA debe administrar, operar, gestionar, atender y monitorear una Mesa Integral de Servicios Tecnológicos a través de los especialistas del Centro de llamadas y soporte de primer y segundo nivel bajo el lineamiento ITIL.
2. El CONTRATISTA deberá hacer las actividades de levantamiento de información, construcción, implementación y documentación de los procesos ITIL para la mesa de servicios de TI en los dos (2) primeros meses de ejecución del contrato.
3. El CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual al supervisor del contrato para evidenciar la prestación del servicio durante el mes a facturar, el cual deberá contener como mínimo los siguientes ítems:
 - a. Informe de gestión de tiquetes de servicio clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios, cumpliendo con los ANS
 - b. Informe con los indicadores de crecimiento de la Base de Conocimiento del software de la Mesa de Servicio actualizada, donde se detalle los problemas técnicos, causas y la forma como se resolvieron los incidentes presentados.
 - c. Informes de Inventario de Hardware y Software.
 - d. Encuesta de satisfacción, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora.
 - e. Bitácora de cambio de repuestos y equipos con las actas de entrega firmadas a satisfacción de la Entidad.
 - f. Entregar el plan de mejoramiento continuo, basado en los resultados de los indicadores y valorar periódicamente las acciones correctivas orientadas a la calidad del servicio según lo propone ITIL
 - g. Informe con novedades del servicio
 - h. Hoja de Vida de los equipos de cómputo actualizadas.
 - i. Reportar mensualmente los indicadores de gestión, calidad y riesgos que requiera a Entidad en su Sistema de Gestión de Calidad.

13.2.7. Obligaciones específicas para Servicio de movilidad integral

1. El CONTRATISTA debe prestar a ENTerritorio el servicio de administración, configuración, implementación y documentación de la solución integral de comunicaciones unificadas, telefonía IP y Office365.
2. El CONTRATISTA debe realizar el soporte técnico integral ilimitado en horario 7x24x365 a la infraestructura y servicios de Movilidad Integral.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

3. El CONTRATISTA deberá disponer una solución que se integre con la plataforma de comunicaciones unificadas, para grabación de mínimo veinte (20) extensiones telefónicas.
4. El CONTRATISTA deberá realizar la instalación, configuración, puesta en marcha, soporte, administración y monitoreo de todos los equipos arrendados.
5. El CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual al supervisor del contrato para evidenciar la prestación del servicio durante el mes a facturar, el cual deberá contener como mínimo los siguientes ítems:
 - a. Inventario.
 - b. Tickets de servicio.
 - c. Medición de ANS.
 - d. Inventario y Registro de Grabación de Llamadas.
 - e. Utilización y crecimiento mensual del servicio de correo, características de office 365 (OneDrive, SharePoint y Aplicaciones de cada licencia).
 - f. Licencias Asignadas Por Suscripción
 - g. Uso de telefonía IP, tarificación de llamadas, permisos de asignación de llamadas por usuario
 - h. Actividades Planeadas en la línea.
 - i. Actividades Realizadas en la línea.
 - j. Control de Cambios en la línea.
 - k. Recomendaciones.
 - l. Planes de mejora.
 - m. Conclusiones.


13.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el CONTRATISTA requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento por parte del CONTRATISTA.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del CONTRATISTA.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será efectuada de forma conjunta por el Gerente del Grupo de Tecnologías de la Información y el Gerente Máster del Grupo de Tecnologías de la Información, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría MMI002 versión 12 del 15 de mayo de 2020 o la versión que se encuentre vigente, quienes realizarán de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando la correcta ejecución del objeto contratado.

NOTA: El CONTRATISTA, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio-MMI002.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN COMPONENTE 1 - CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-01-06

15. DEFINIR LOS PARÁMETROS EN RELACIÓN CON LOS COSTOS O CALIDAD Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD A SATISFACER.

15.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Se considera técnicamente necesario que el oferente deberá contar con experiencia acreditada mediante contratos ejecutados y terminados, donde se acredite experiencia en las siguientes actividades:

- a) Prestación de servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento infraestructura y Prestación de servicios de centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas y nube pública.
- b) Prestación de servicios de aprovisionamiento o alquiler o arrendamiento de equipos de cómputo y periféricos.
- c) Prestación de servicios de implementación o suministro de canales de comunicación o canales de internet incluidos servicios de LAN y wifi y servicios de telefonía IP o prestación de servicios de conectividad a internet incluidos servicios de LAN y wifi, y servicios de telefonía IP.
- d) Prestación de servicios de mesa de servicios tecnológicos o mesa de ayuda.

16. ESTUDIOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, AMBIENTALES O DISEÑOS

No aplica.

Atentamente,


JAIRO ARMANDO AMAÑA RODRIGUEZ
Gerente Grupo de Tecnologías de la Información

Preparó: Cesar Monroy – Gerente Máster Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Javier Romero Lesmes – Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Jorge Luis Vargas Buitrago - Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Alexander Pinilla Rodríguez - Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Luis Alberto Ravelo Lobo – Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Wilson Sneider Cobos Poveda - Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Preparó: Juan Gabriel Beltrán Dussan - Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Revisó: Leidy Yineth Mora Buitrago - Contratista Grupo Tecnologías de la Información.
 Revisó: Jairo Armando Amaya Rodriguez - Gerente Grupo Tecnologías de la Información.

Anexos:

1. Anexo No. 1 - Análisis de riesgos.
2. Anexo No. 2 – Esquema de Garantías.
3. Anexo Técnico No. 1 – Servicio especializado de infraestructura y centros de cómputo para ambientes productivos y de pruebas, nube pública, y servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento.
4. Anexo Técnico No. 2 – Servicios de seguridad tecnológica.
5. Anexo Técnico No. 3 – Servicios de aprovisionamiento de equipos de cómputo y periféricos.
6. Anexo Técnico No. 4 – Servicios de LAN y wifi.
7. Anexo Técnico No. 5 – Servicios de movilidad integral.
8. Anexo Técnico No. 6 – Servicios de canales de comunicación.
9. Anexo Técnico No. 7 – Mesa integral de servicios tecnológicos.
10. Anexo Técnico No. 8 – Glosario